



Az ERASMUS+ PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSI (KA220) PROJEKTEK NYOMONKÖVETÉSE, A BESZÁMOLÁS FOLYAMATA

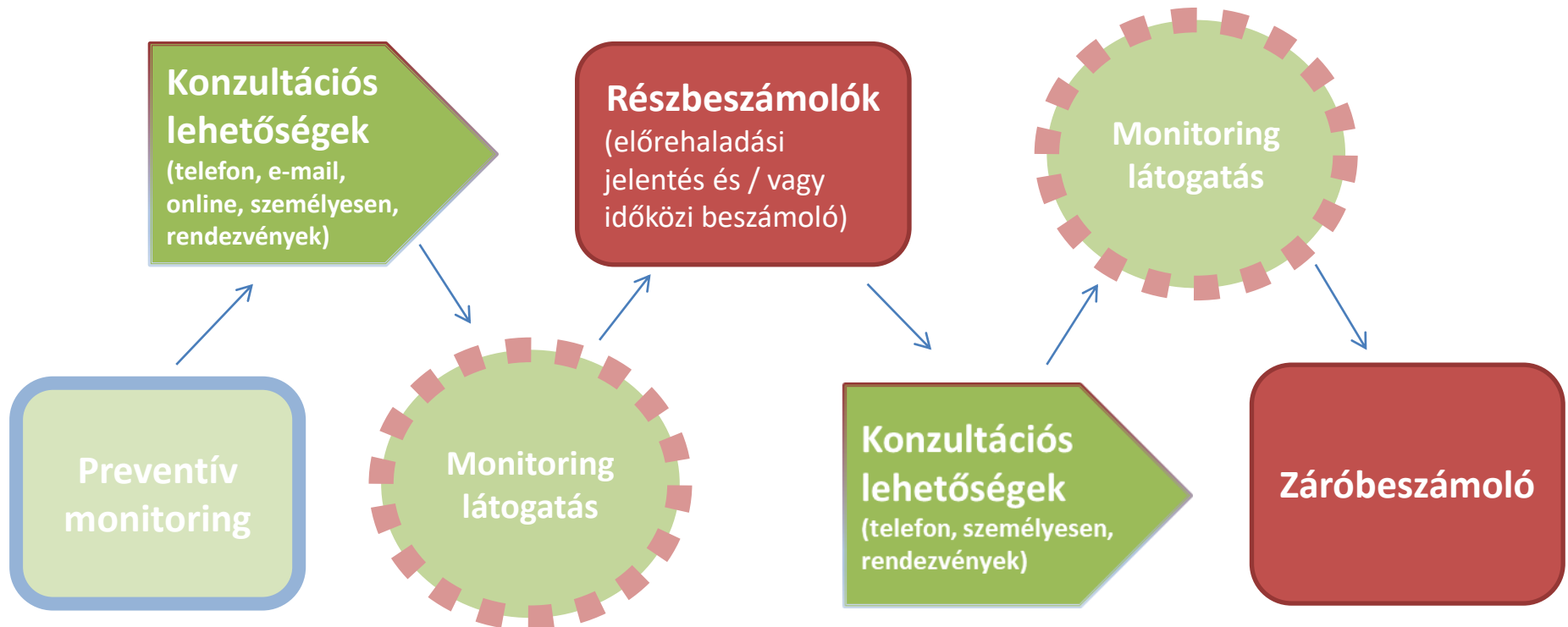
Projektindító webinarium

2021. november 11.

A PROJEKT TELJESÍTÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE

Projektek nyomonkövetése – cél: segíteni a támogatás optimális felhasználását; minőségbiztosítás

Tempus Közalapítvány – **támogató funkció** és **ellenőrző szerep**



PREVENTÍV MONITORING

- Célja:
 - pontosítások, javaslatok, további információk bekérése
 - tisztázza a pályázatban nem kellően kidolgozott szempontokat
 - vállalások pontosítása, számonkérhetővé tétele
 - javaslattétel a megvalósítás elősegítése érdekében
 - párbeszéd megindítása a koordinátor és a nemzeti iroda között
- Fontos:
 - egyeztetés a partnerekkel is, hogy tisztában legyenek a tartalmával,
 - a megvalósítás és a beszámolás során szem előtt kell tartani!

BESZÁMOLÓK

- A koordinátor nyújtja be a beszámolót a teljes konzorcium nevében
- Tartalmi elvárás: a projekt átlátható, logikus, elemző bemutatása
- Határidők: a támogatási szerződés I.4. cikkében
- 12 hónapos projektek esetén nem kell részbeszámolót készíteni, kizárólag a **záróbeszámolót** kell benyújtaniuk a projekt zárása után.
- A 13-24 hónap alatt megvalósított projektek esetén **előrehaladási jelentést** kell készíteniük.
- A 25-36 hónap alatt megvalósított projekteknél **előrehaladási jelentést** és **időközi beszámolót** is kell készíteniük a megvalósítási idő alatt.

RÉSZBESZÁMOLÓK

ELŐREHALADÁSI JELENTÉS (PROGRESS REPORT)

A projekt **szakmai előrehaladására koncentrálnak**, pénzügyi elszámolást nem tartalmaz és újabb támogatási részlet kifizetését *nem* vonja maga után.

(80% +20% kifizetés)

IDŐKÖZI BESZÁMOLÓ (INTERIM REPORT)

A projekt **szakmai előrehaladásáról** szóló részletes beszámoló mellett **pénzügyi elszámolást is tartalmaz.** Az időközi beszámoló pozitív elbírálása pénzügyi vonzattal is jár, ha a beszámoló benyújtásának időpontjáig elköltötték az első támogatási részlet 70%-át.

(40%+40%+20% vagy 40%+20%+20%+20% kifizetés)

ZÁRÓBESZÁMOLÓ

- szakmai és pénzügyi elszámolás
- minden projekt kötelezettsége
- támogatási összeggel arányos szakmai-társadalmi érték teremtése adott oktatási szektor területén
- benyújtási határidő: a projekt záródátuma + 60 nap
- utolsó 20% kiutalása magas minőségű teljesítés esetén

BESZÁMOLÁSI FELÜLETEK

RÉSZBESZÁMOLÓ (előrehaladási jelentés, időközi beszámoló)	ZÁRÓBESZÁMOLÓ
előkészületben	előkészületben
	Erasmus+ Project Results Platform (EPRP)

BESZÁMOLÁSI ALAPELVEK

Beszámolás kettős iránya

- Erasmus+ programszabályok
- hatályos, adott országban érvényes jogszabályi környezet

Tartalomalapú beszámolás!

A BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSE

- A beszámolási folyamat résztvevői:
 - A koordinátor intézmény (projektkoordinátor, szakmai felelős, pénzügyi referens, adminisztratív munkatárs)
 - Partnerintézmények (projektkoordinátor, szakmai felelős, pénzügyi referens, adminisztratív munkatárs)
- Közös ötletelés, feladatmegosztás, partnerség minden szereplője aktív
- A beszámoló nyelve – a partnerség munkanyelve

A KOORDINÁTOR FELELŐSSÉGE

- A szerződéses dokumentumok ismerete
- Közös dokumentumokat elérhetővé tenni minden partner számára
- Partnerek teljesítésének nyomonkövetése, a szakmai teljesítést alátámasztó dokumentumok begyűjtése
- **Közös felelősség:** a projekt megfelelő minőségben valósuljon meg
- **PARTNERSÉGI MEGÁLLAPODÁS!**

A BESZÁMOLÓK ÚTJA A BEKÜLDÉS UTÁN

- tartalmi értékelés – koordinátor nemzeti iroda, külső szakértők
- pénzügyi értékelés
- hiánypótlás kérése
- szöveges értékelés megküldése
- utalás (időközi és záróbeszámoló)

A BESZÁMOLÓ ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

- a tartalmi teljesítéshez szorosan kapcsolódik a pénzügyi teljesítés
- az oktatási szektorra gyakorolt hatások markánsan jelenjenek meg
- ár-érték arány - a kapott támogatási összeg és a létrehozott eredmények, az elért (társadalmi) hatás legyen arányos
- a projektben résztvevők viselkedésére/gondolkodására, a szervezetekre/intézményekre, a szélesebb környezetre gyakorolt hatások legyen bemutatva
- látszódik-e, hogy a tevékenységek szervesen a projekt átfogó céljait szolgálják
- folyamat és eredmény együttes bemutatása

AZ EREDMÉNYEK TERJESZTÉSE

- A projekt missziójának, tervezett eredmények kommunikációja, ill. az eredmények terjesztése folyamatos
- projekt eleje-közepe-vége – változik a tartalom!
 - mit? kinek? mikor? hol?
- elvárás: támogatási összeggel arányos szakmai kommunikáció:
 - szerényebb költségvetésű tapasztalatcserés projekt
 - magas költségvetésű projekteredményt fejlesztő projekt

A SZABAD HOZZÁFÉRÉSRE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNY

- Az Erasmus+ pályázati útmutatójában leírtaknak megfelelően a program által támogatott projektek keretében készített oktatási segédanyagokat – dokumentumokat, médiatartalmakat, szoftvereket vagy más anyagokat – **nyílt licenc alatt szabadon hozzáférhetővé kell tenni a nyilvánosság számára!**
- A nyílt felhasználási engedély nem jelenti a szerzői jogok vagy szellemi alkotáshoz fűződő jogok átruházását.
- További információkért kérjük, olvassák el a 2021-es angol nyelvű **[Erasmus + Pályázati útmutató nyílt licenc](#)**-re vonatkozó részét.

VÁLTOZÁSOK MEGVALÓSÍTÁS ALATT - KORONAVÍRUS HELYZET

- elmaradó utazások >> 2020. első felében sok példa *vis maior* esetekre >> 2020. nyarától rugalmas elszámolási szabályok (Európai Bizottság), ma már ezek beépítve a támogatási szerződésbe
- **FONTOS:** nem új a helyzet, van már tapasztalat, előrelátó, körültekintő tervezés szükséges!
- bármilyen, körülmények miatt átalakult szakmai megvalósulást rögzíteni a beszámolóban!
- *Támogatási Szerződés VI. sz. melléklete: Kiegészítő pénzügyi és szerződéses rendelkezések a COVID-19 járvány következtében megvalósított virtuális tevékenységek esetére*
 - online események elszámolása
 - tevékenységek átcsoportosítása
 - költségek átcsoportosítása másik költségvetési sorra

FONTOS! Átcsoportosítás esetén az új költség soron bizonyítani kell a szakmai többletértéket, ami ott születik a pályázatban azon a költség soron jóváhagyottakhoz képest! – beszámolásban le kell írni, fel kell majd csatolni

EGYÉB VÁLTOZÁSOK MEGVALÓSÍTÁS ALATT I.

- személyi változások:
 - hivatalos képviselő változása
 - projektkoordinátor változása
- partnercsere >> szerződésmódosítással jár
- futamidőhosszabbítás >> szerződésmódosítással jár

Ezek mind pénzügyi- és jogkövetkezményes változások, a Nemzeti Iroda munkatársai felé **bejelentésköteles**.

EGYÉB VÁLTOZÁSOK MEGVALÓSÍTÁS ALATT II.

- szakmai átmozgatások, pl.
 - betervezett mobilitási eseményt időben kicsit eltolnak
 - két helyszínt megcserélnek egy tevékenységtípuson belül, pl. két nemzetközi partnertalálkozó helyszíne (Barcelona vs. Várna)

Egy tevékenységtípuson/költségsoron belül ilyen lehet, de **célszerű** előtte egyeztetni a Nemzeti Iroda munkatársaival.

Fő szempont: pályázatban jóváhagyott szakmai vállalások teljesítése!

Ha ilyen történik, beszámolóban le kell írni a szakmai okokat!

KIHEZ FORDULHATOK?

SZAKMAI KAPCSOLATTARTÓK

- Köznevelés (220-SCH)
Fintáné Hidy Réka reka.hidy@tpf.hu
Makaji Kata kata.makaji@tpf.hu
Szisz Nóra nora.szisz@tpf.hu
- Szakképzés (220-VET)
Jakabné Baján Ilona ilona.bajan@tpf.hu
Bedécs Anikó aniko.bedecs@tpf.hu
Füzes Viktória viktoriam.fuzes@tpf.hu
- Felnőtt tanulás (220-ADU)
Kovács-Frigyes Edina edina.frigyes@tpf.hu
Kern-Bethleni Zsuzsanna zsuzsa.bethleni@tpf.hu
- Felsőoktatás (220-HED)
Vadai Mónika monika.vadai@tpf.hu
Ashlock-Kéthelyi Eszter eszter.kethelyi@tpf.hu

PÉNZÜGYI MONITORING KAPCSOLATTARTÓ

Cseke Ildikó ildiko.cseke@tpf.hu



SEGÍTSÉG PROJEKTMEGVALÓSÍTÁSHOZ

- Projektmenedzsment kézikönyv (PMKK) – előkészületben!
- Erasmus+ honlapra feltöltött szerződéses alapidokumentumok, partnerszerződés minta stb.
- Európai Bizottság elszámolási útmutatója – amint elérhető
- beszámoló infónap

KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!

KÉRDÉSEK...

Ashlock-Kéthelyi Eszter

eszter.kethelyi@tpf.hu